



"2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER".

ENTIDAD:	SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN:	GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN:	DE ADMINISTRACIÓN.
UNIDAD:	DE SERVICIOS AL PERSONAL.
DEPARTAMENTO:	DE RELACIONES LABORALES.

CIRCULAR No. 018

OAXACA DE JUÁREZ OAX., 22 DE FEBRERO 2013.

**CC. SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD,  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,  
 COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,  
 JEFES DE JURISDICCIONES, DIRECTORES DE HOSPITALES,  
 JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO Y  
 DIRECTORES DE CENTRO DE SALUD.  
 P R E S E N T E S.**

Con fundamento en lo previsto por los artículos 143 y 144 de las Condiciones Generales de Trabajo; así como por la circular No. 060 de fecha 14 de junio del año 2011 emitida por el suscrito, mediante la cual se homologan los derechos y prestaciones no económicas para el personal regularizado, me permito dar a conocer a ustedes el candelario para la programación del primer periodo vacacional que podrá ser autorizado de forma escalonada para el personal de Base y Regularizado durante el presente año, mismo que se establece con el objeto de garantizar la prestación del servicio público que brinda este Organismo de manera ininterrumpida.

Para tal efecto, remito a ustedes el calendario de opciones y formato de la solicitud que deberá de ser requisitada de forma individual, por el personal de base y regularizado, que necesariamente tendrá que contar con la autorización del titular de cada centro de trabajo, para ser concentrada por los responsables de Recursos Humanos y enviada al Departamento de Relaciones Laborales, sito en la calle de Violetas No. 401 Colonia Reforma en esta Ciudad a mas tardar el 15 de marzo de este mismo año.

**A T E N T A M E N T E.**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS S.S.O.**



**LIC. RUBÉN C. PORTILLO MIJANGOS.**

**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
 DIRECCION DE  
 ADMINISTRACION**

- Cfp. Dr. Germán de Jesús Tenorio Vascóncelos.- Secretario de Salud del Estado y Director General de los S.S.O.- Para su conocimiento.
- Lic. Rafael Pérez Gavilán Escalante.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Mismo fin.
- L. A. Cesar Román Figueroa Hernández.- Jefe de la Unidad de Servicios al Personal.-mismo fin.
- Ing. Jenoe Ruiz López.- Secretario General de la Sección Sindical 35 del S.N.T.S.A. Mismo fin.
- Lic. Jesús Cérqueda Martínez.- Secretario General de la Sección Sindical 94 del S.N.T.S.A. Mismo fin
- C. Leopoldo Audberto Márquez Villegas.- Secretario General de la Sección Sindical 73 del S.N.T.S.A. Mismo fin
- C. Alfredo Márquez Zapot.- Secretario General de la Sección Sindical 71 del S.N.T.S.A. Mismo fin

CRFH\*MM/VR\*BCRYNAP\*.

"2013 Año de Belisario Domínguez"



2010 - 2016  
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE OAXACA

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL  
DEPTO. DE RELACIONES LABORALES

OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2013

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
	INICIA	TERMINA	
A	25 DE MARZO	05 DE ABRIL	08 DE ABRIL
B	08 DE ABRIL	19 DE ABRIL	22 DE ABRIL
C	22 DE ABRIL	06 DE MAYO	07 DE MAYO
D	06 DE MAYO	17 DE MAYO	20 DE MAYO
E	20 DE MAYO	31 DE MAYO	03 DE JUNIO
F	03 DE JUNIO	14 DE JUNIO	17 DE JUNIO
G	17 DE JUNIO	28 DE JUNIO	01 DE JULIO
H	01 DE JULIO	12 DE JULIO	15 DE JULIO
I	15 DE JULIO	26 DE JULIO	29 DE JULIO
J	29 DE JULIO	09 DE AGOSTO	12 DE AGOSTO
K	12 DE AGOSTO	23 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO

OBSERVACIONES:

EN LA OPCIÓN "C" SE EXCLUYE EL DÍA 1º DE MAYO, POR SER DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO CADA OPCIÓN COMPRENDE 10 DÍAS LABORALES, ARTICULO 30 DE L.F.T.S.E.



2010 - 2016  
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE OAXACA

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL  
DEPTO. DE RELACIONES LABORALES

CONCENTRADO DE VACACIONES 2013 DEL PERSONAL  
BASE \_\_\_\_\_ REGULARIZADO \_\_\_\_\_ ADSCRITO A: \_\_\_\_\_

No. PROGR.	R.F.C.	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	PERIODO AUTORIZADO

Oaxaca de Juárez, Oax., a \_\_\_\_\_

A T E N T A M E N T E  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

---

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL.

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL AÑO 2013

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

R. F. C. \_\_\_\_\_

CLAVE: \_\_\_\_\_

PUESTO: \_\_\_\_\_

FUNCION: \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO: \_\_\_\_\_

AREA EN LA QUE TRABAJA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO AL QUE CORRESPONDE: \_\_\_\_\_

JORNADAS: DIURNA  MIXTA  ESPECIAL

1) VACACIONES DEL PRIMER PERIODO  
OPCION: \_\_\_\_\_

2) SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE  
DICIEMBRE (UNICA OPCION).

3) SOLO EN CASO DE NO AUTORIZARSE LA OPCION SELECCIONADA PARA EL  
PRIMER PERIODO:

NUEVA OPCION: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

AUTORIZACION

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

FECHA

\_\_\_\_\_  
CARGO

\_\_\_\_\_  
PERIODO AUTORIZADO